



برنامج تطوير وهيكلة شركة المبنى للمقاولات  
نموذج التحليل الوظيفي

المسمى الوظيفي:	مساعد	الدرجة (المرتبة) الوظيفية	
القسم:	الطرق	الإدارة:	
القطاع:		الموقع / مكان العمل:	جاء
اسم المدير المباشر	م / سعيد درر	عدد المرؤسين	٢
الغرض من الوظيفة: يرجى إعطاء وصف موجز للوظيفة والغرض من وجود هذه الوظيفة من 3-4 سطور.			
وصف موجز والغرض من الوظيفة: القيام بجميع الأعمال المساحية بالمشروع			
المسؤوليات والتواجبات: يرجى كتابة المسئوليات والمهام الوظيفية الرئيسية التي تقوم بها لأداء هذه الوظيفة من الأهم إلى الأقل أهمية. كما ويرجى تحديد مقدار تكرار المسؤولية والمهمة (على سبيل المثال يوميا، اسبوعيا، شهريا، ربع سنوي، نصف سنوي أو سنويا) وأيضا الوقت المستغرق لإنجاز كل مسؤولية ومهمة بالنسبة المئوية % بحيث أن يكون المجموع الكلي للوقت المستغرق لإنجاز المسئوليات والمهام لهذه الوظيفة هو 100%.			
الرقم	المسؤوليات والمهام الوظيفية	التكرار	الوقت المستغرق سنويا (%)
1.	القيام بالرفع عمار المساحية بالمشروع	سنويا	1.1%
2.	القيام بالتدقيق المساحي للأعمال بالمشروع	يومية	4.1%
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
المجموع الكلي للوقت المستغرق يساوي (100%) سنويا			
أهداف الوظيفة الرئيسية ومؤشرات الأداء الرئيسية : يرجى كتابة أهداف الأداء الرئيسية المطلوب تحقيقها من هذه الوظيفة ومؤشرات الأداء الرئيسية المستخدمة لقياس مدى تحقيق كل هدف مطلوب من هذه الوظيفة ويمكن إعطاء أكثر من مؤشر أداء لقياس كل هدف.			
أهداف الأداء الرئيسية المطلوبة من الوظيفة		مؤشرات قياس الأداء	
1.	ضمان القيام بالأعمال بالمشروع بحسب المخطط = المعتمدة	①	
		2	



2.	تسليم الاستاري الاعمال	1
	دون اي اخطاء او ضاير للشركة	2
3.		1
		2
4.		1
		2
5.		1
		2

#### التواصل والعلاقات التنظيمية:

يرجى تحديد العلاقات والتواصل التي يجب على شاغل هذه الوظيفة القيام بها من أجل انجاز واجباته ومهام عمله الوظيفية على أكمل وجه سواء كان داخل الشركة أو خارجها وتوضيح الغرض من هذا التواصل ومدى تكراره (على سبيل المثال يوميا، اسبوعيا، شهريا، ربع سنوي، نصف سنوي أو سنويا) والوقت المستغرق لانجاز كل غرض تواصل بالنسبة المئوية % بحيث أن لا يتجاوز المجموع الكلي للوقت المستغرق لعملية التواصل والعلاقات أكثر من 100% بالسنة.

داخل الشركة (يرجى ذكر مسمى الوظيفة والإدارة)	الغرض	التكرار	% الوقت سنويا
1. الفية	الحصول على البيانات والمخططات	يومية	100%
2.	الالتزم للعمل بالمستوى		
3.			
4.			
5.			
خارج الشركة (يرجى ذكر اسم الشخص واسم الشركة أو الجهة)	الغرض	التكرار	% الوقت سنويا
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

#### المؤهل العلمي والخبرة والمهارات

ما هو الحد الأدنى للمؤهل العلمي والشهادات الاحترافية وسنوات الخبرة والمهارات المطلوبة للقيام بأعباء هذه الوظيفة بنجاح

المؤهل العلمي المطلوب	دبلوم مساح
الشهادات الاحترافية المطلوبة	
سنوات الخبرة المطلوبة	5 سنوات
المهارات المطلوبة	استخدام الاجهزة المساحية بكفاءة عالية
الافرار والتوقيع	
يرجى التوقيع على هذا النموذج كإقرار من شاغل / شاغلي الوظيفة على صحة ودقة المعلومات والمحتوى. وفي حال وجود أكثر من شاغل لهذه الوظيفة، يطلب من جميع الموظفين مراجعة هذا النموذج والتوقيع عليه تأييدا بذلك.	
اسم الموظف (1)	ياسر منتصر
اسم الموظف (2)	
اسم الموظف (3)	
اسم الموظف (4)	
اسم المدير / المشرف	م/ اسامح كرر